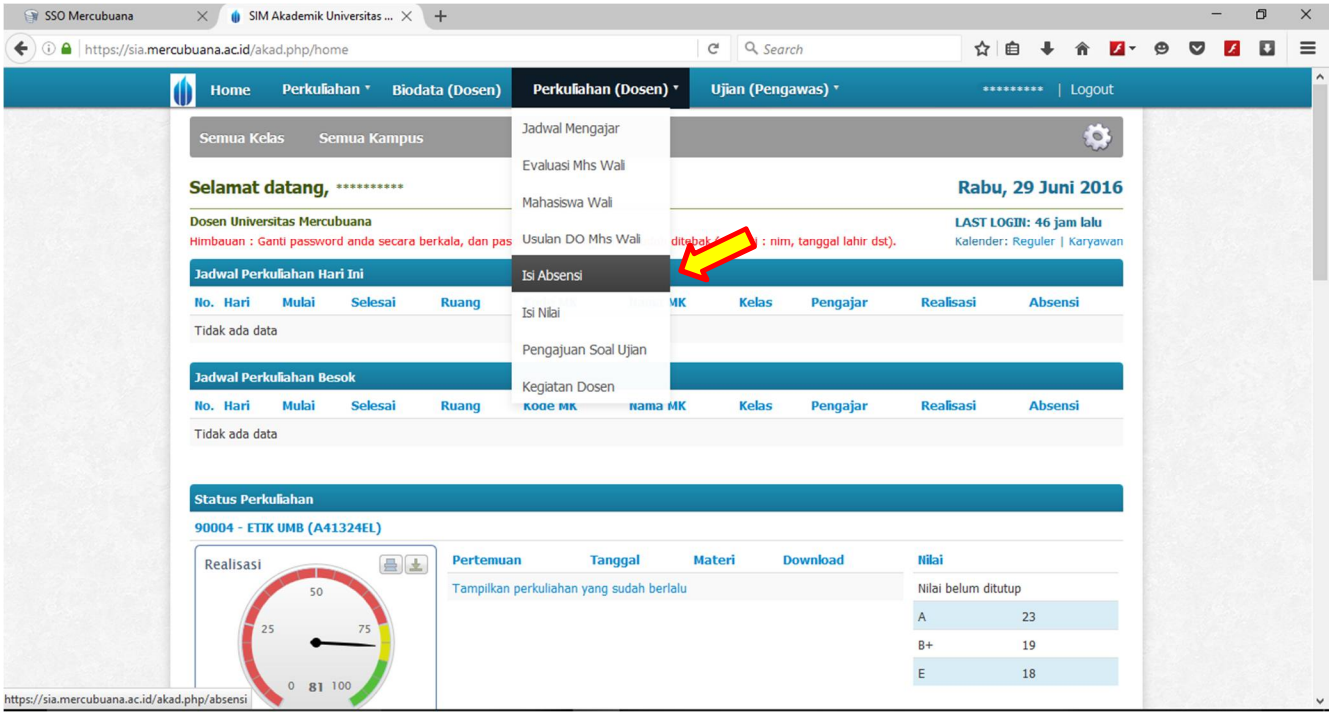
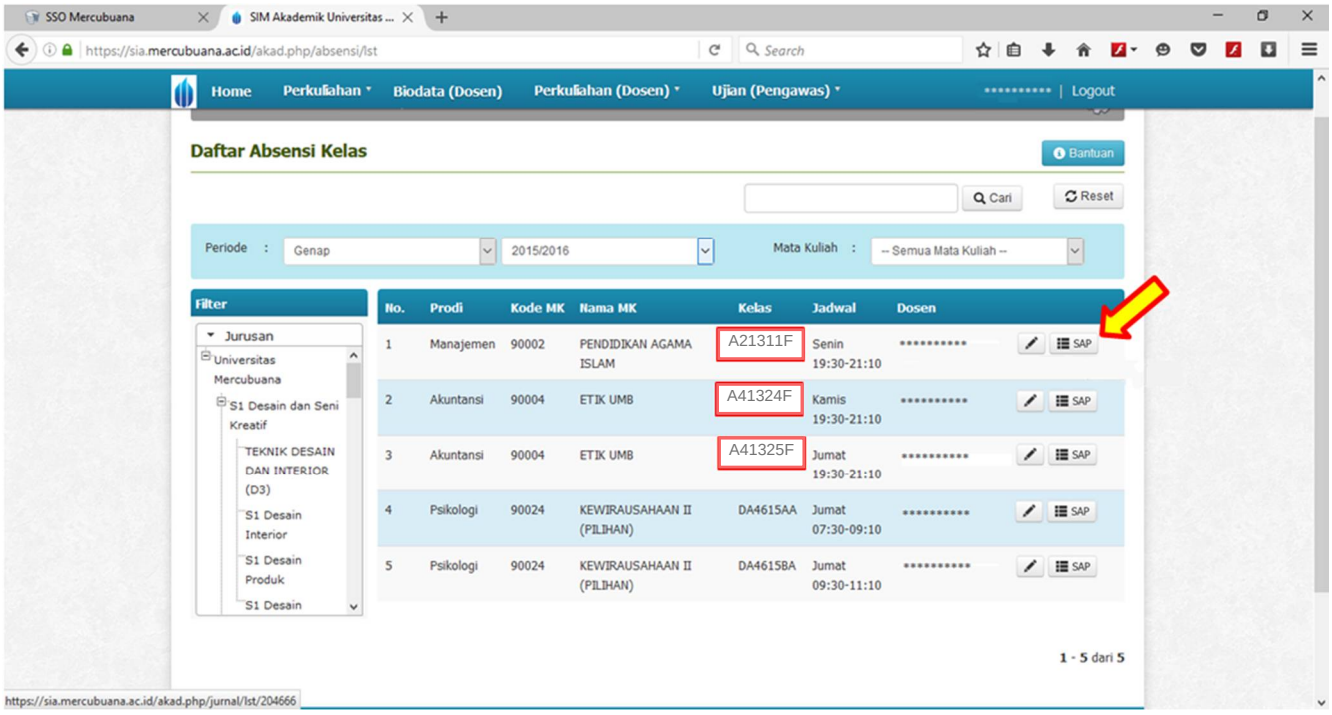
Langkah-langkah :

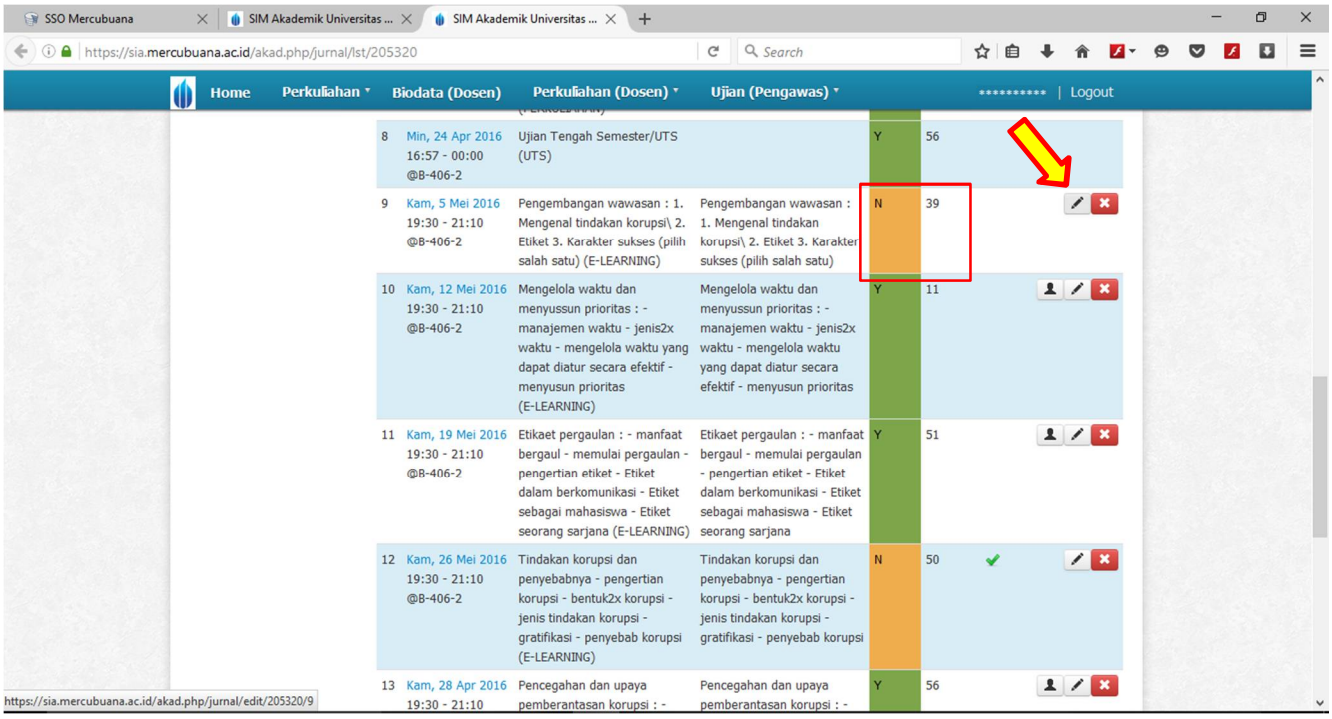
1) *Login* terlebih dahulu ke SIA (Sistem Informasi Akademik) dengan user id Dosen
2) Ketikkan Username dan Password yang sesuai!
3) Klik menu “Perkuliahan (Dosen)” -> klik “Isi Absensi”



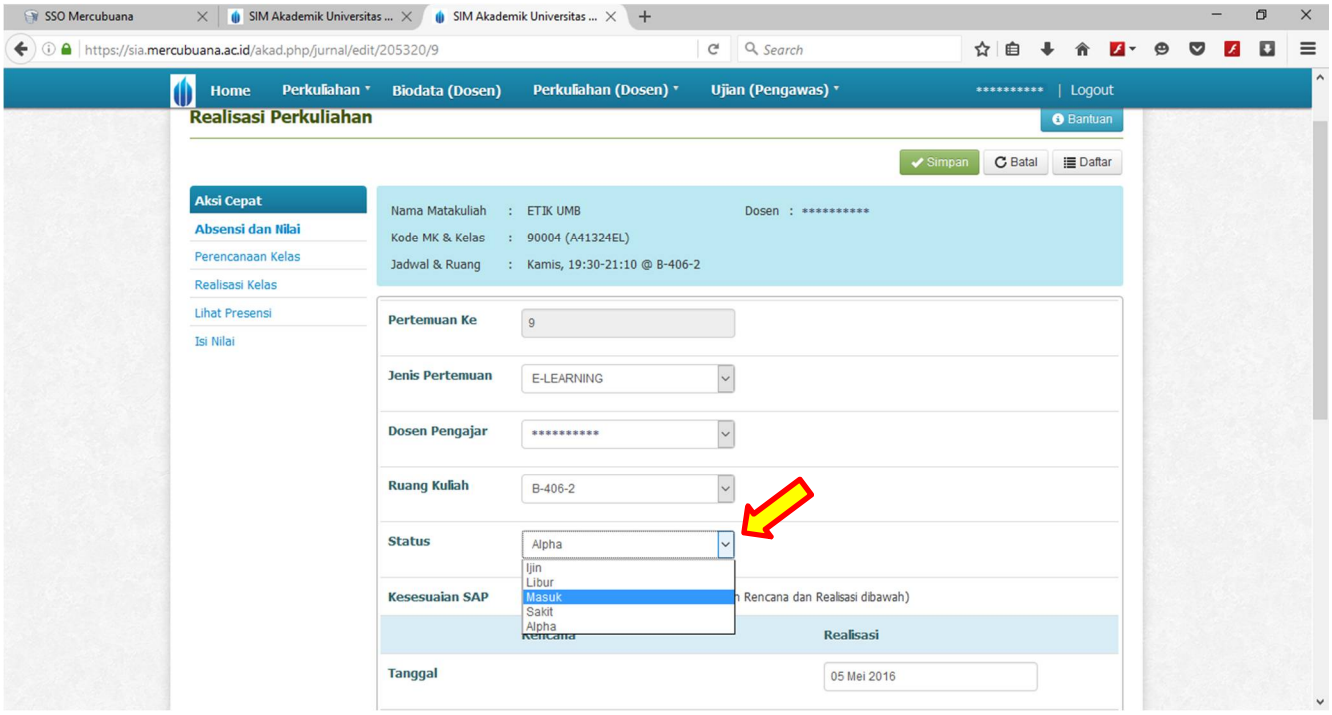
4) Pilih Mata Kuliah eLearning (Kode Kelas **F**)
5) Klik simbol “SAP”



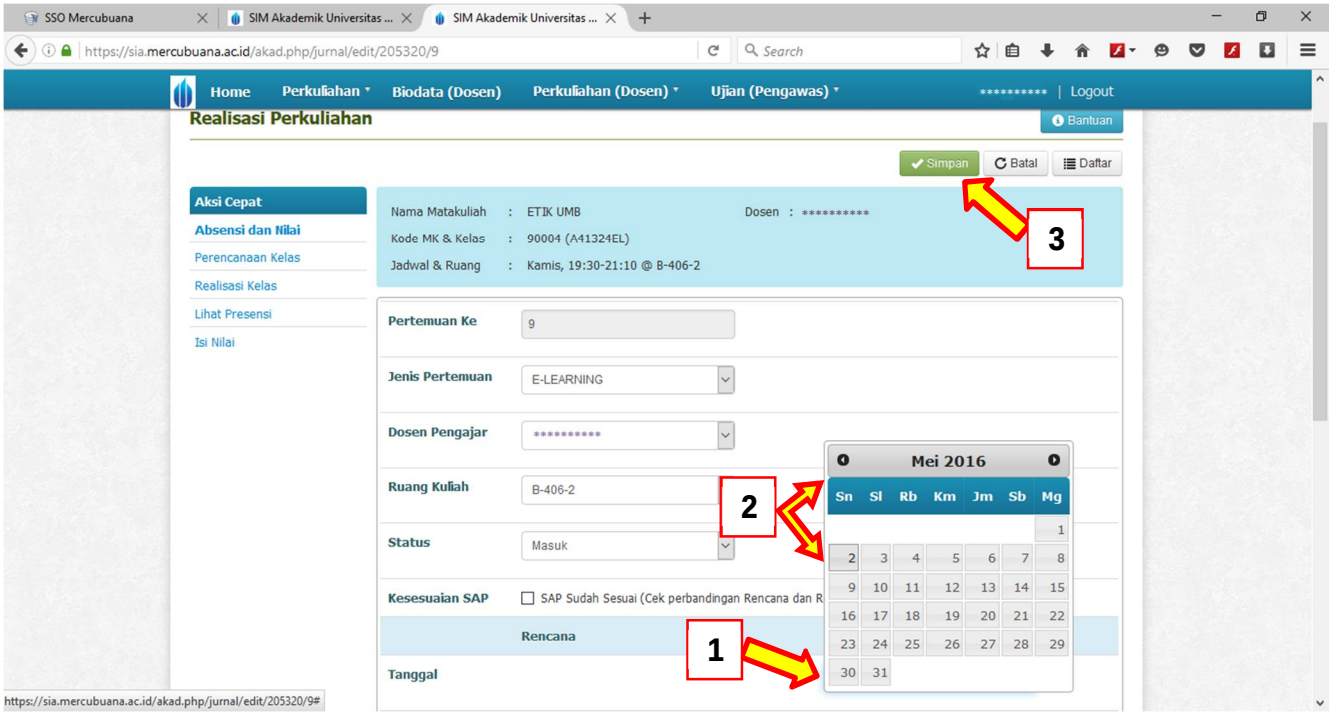
6) Pilih pertemuannya dengan kondisi status absen "**N** (Alpha) warna kuning"
7) Klik simbol "Pensil" (di sebelah simbol "silang" warna merah)



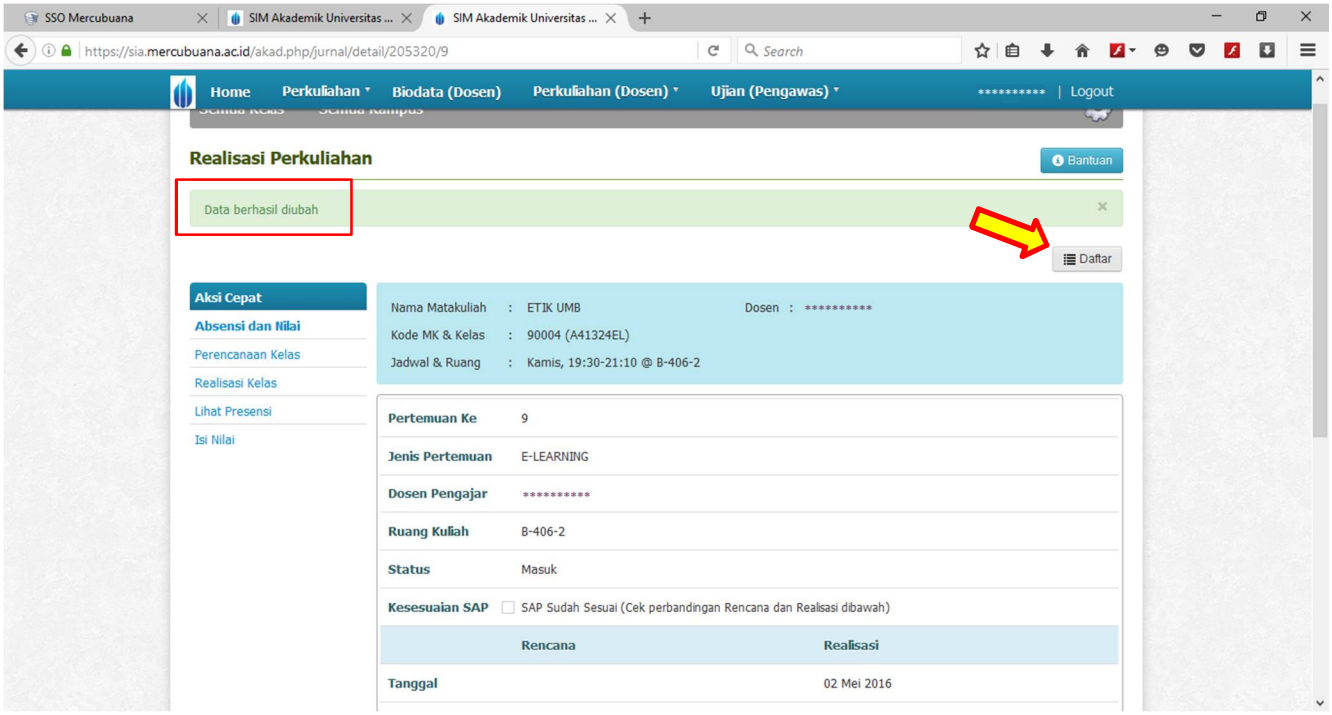
8) Klik di bagian status "Alpha" dan Pilih "Masuk"



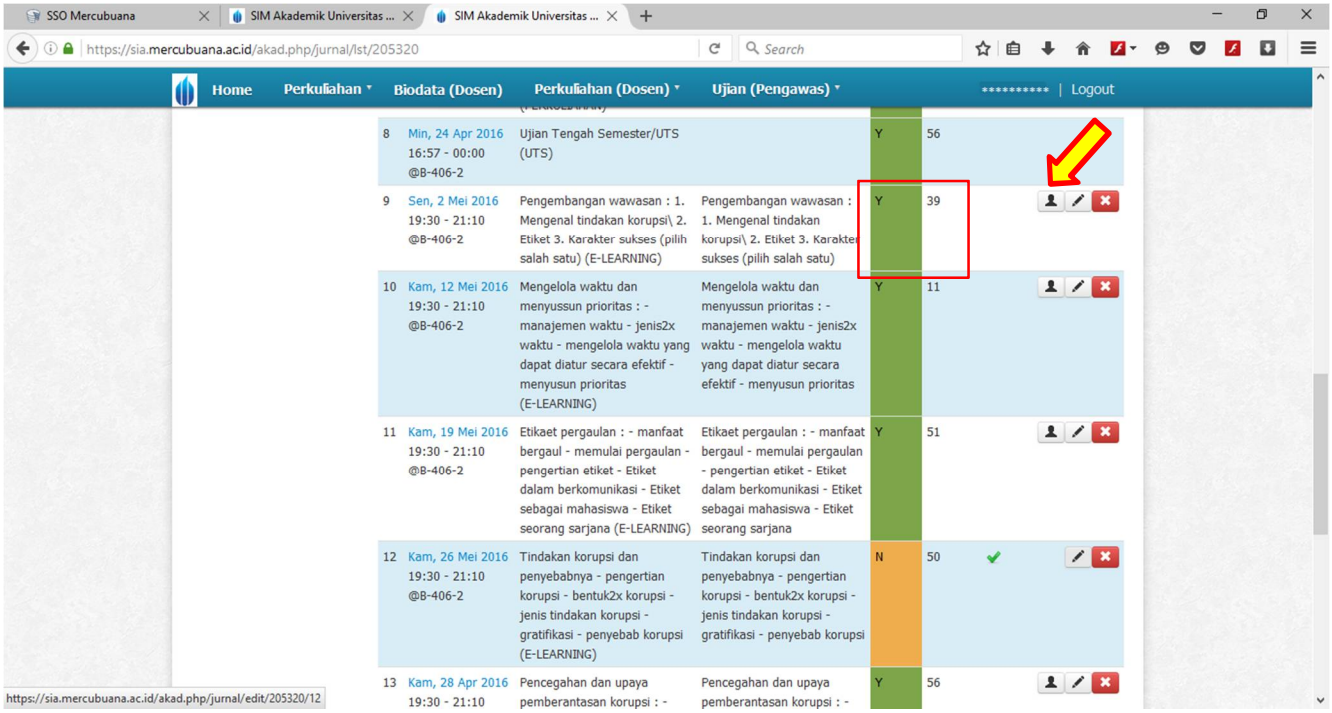
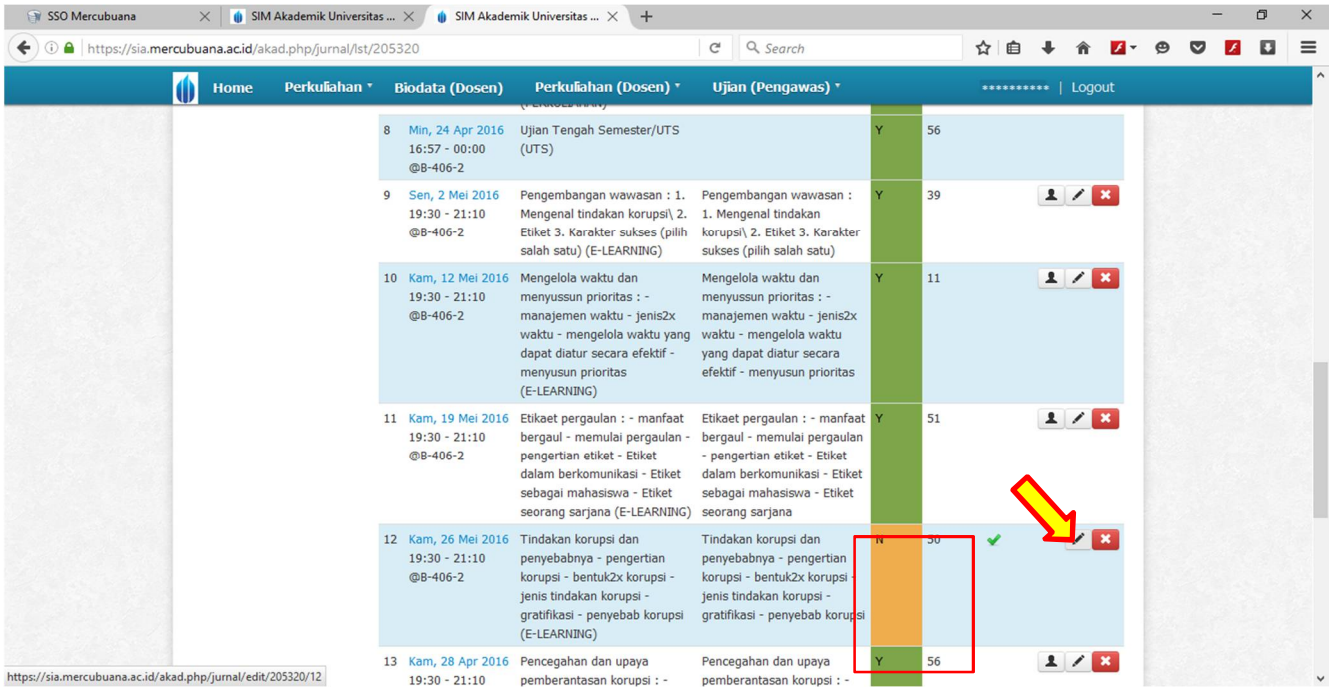
9) 1. Klik di kotak yang berada di bawah tulisan **Realisasi**
   2. Keluar kalender dan pilih tanggal <u>dimulainya</u> minggu pertemuan Online tersebut **atau** dapat disamakan dengan tanggal **Rencana** (sebelah kiri)
   3. Klik Simpan



10) Pastikan setelah klik Simpan lalu ada keterangan "Data berhasil diubah"
11) Klik "Daftar"



12) Periksa kembali pertemuan yang telah diubah, apakah sudah berubah menjadi "**Y** (Masuk) warna hijau" ? jika sudah
13) Klik simbol "User" untuk meng*input* kehadiran mahasiswa



14) Pilih pertemuan berikutnya **jika masih ada** pertemuan dengan kondisi status absen "**N** (Alpha) warna kuning"